

دليل الإرشاد الأكاديمي



لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ
مُحَمَّدٌ رَسُولُ اللَّهِ



جامعة شقراء
Shaqra University

وحدة الإرشاد الأكاديمي
بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية



aa@su.edu.sa



٠٠٩٦٦١١٦٤٧٧٠١٣

هيئة التحرير

الإشراف العام:

الدكتور/ عبدالعزيز بن سليمان السيارى
وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

الإعداد:

الأستاذة/ سميرة محمد عطية
كلية التربية بشقراء

المراجعة الشاملة:

الدكتور/ محمد بن عبدالرحمن المويهي
مستشار وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

التصميم:

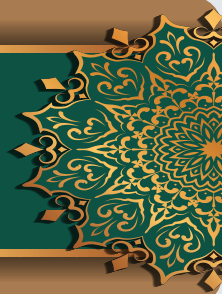
الأستاذ/ أميه محمد العمري
كلية الحاسب الآلي وتقنية المعلومات بشقراء

المراجعة والتدقيق:

الدكتورة/ رضا محمد السيد
الدكتورة/ منال صالح مصطفى
الأستاذة/ مشاعل عبد الله القصير
كلية العلوم الطبية التطبيقية بشقراء

التنفيذ:

وحدة الإرشاد الأكاديمي
التابعة لوكاله الجامعة للشؤون التعليمية



فهرس المحتويات

المقدمة

١

مفهوم
الإرشاد الأكاديمي

٣

التعريفات

٢

الهيكل التنظيمي لوحدة
الإرشاد الأكاديمي بالجامعة

٥

الرؤية
والرسالة والأهداف

٤

مهام وحدة الإرشاد
الأكاديمي بالكليات

٦

وحدة الإرشاد
الأكاديمي بالكليات

٦

خطوات الاستفادة من
خدمات الإرشاد الأكاديمي

١٣

مهام القائمين على الإرشاد
الأكاديمي بالكليات

٨

مجالات
الإرشاد الأكاديمي

١٥

مجاور
الإرشاد الأكاديمي

١٤

البرامج الفرعية

١٧

البرامج الإرشادية

١٦

مسؤوليات
وواجبات الطلاب

٢٢

مهارات المرشد الأكاديمي

٢٠

عوامل نجاح
الإرشاد الأكاديمي

٢٤

أدوات
الإرشاد الأكاديمي

٢٣

مقدمة

الإرشاد الأكاديمي هو جزء مكمل لعملية التعليم والتعلم بجامعة شقراء، فهو يجسد مفهوم العلاقة التعاونية والمستمرة بين الطالب والجامعة، والهدف من هذه العلاقة هو مساعدة ومنح الطلاب الدعم المستمر ومشاركتهم في تحديد مسارهم الأكاديمي والمهني والشخصي، ومساعدتهم لكي يتمكنوا من إكمال مرحلة دراستهم الجامعية بنجاح، ووصولهم على تجربة أكاديمية إيجابية فريدة تسهم في تطوير أهدافهم التربوية وتقديم قيم مضافة تراعي اهتمامات الطلاب وقدراتهم.

ولذلك يعتبر الإرشاد الأكاديمي من أهم مدخلات منظومة التعليم الجامعي بكلية جامعة شقراء فهو حلقة الوصل المهمة نحو توجيه الطلبة لتحقيق أفضل أداء خلال عمليات التعلم والتعليم وذلك للحصول على أفضل مخرجات تعليمية وأفضل تحصيل دراسي ممكن، كما أن خدمة الإرشاد الأكاديمي تساعد الطلبة على التكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمعارف والمهارات الأساسية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي.

ولما كان نجاح العملية التعليمية مرهون بمدى استجابة وتفاعل الطالب في البيئة الجامعية لزم أن تتوفر له كافة الإمكانيات الأساسية في البيئة التعليمية التي تحثه على الإبداع والابتكار وتمكنه من فهم الأنظمة وإلمامه بالخطوة الدراسية، وشروط النجاح وحسابات التقديرات التراكمية وإجراءات التسجيل، والتواصل مع القنوات الإرشادية بكل يسر وسهولة ليشعر بوجوده الاجتماعي كعضو فعال في البيئة الجامعية.



التعريفات

السنة الدراسية: فصلان دراسيان وفصل صيفي إن وجد .
الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية .

الفصل الصيفي: مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، و تضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
الخطة الدراسية: هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية و الاختيارية والحررة والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية للتخصص المحدد.

المقرر الدراسي: مادة تدريسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ، ورمز ، و اسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، و المستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.
الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة أو الدرس السريري الذي لا يقل مدته عن خمسين دقيقة أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإنذار الأكاديمي: الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة .
درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي .

الاختبار النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
درجة الاختبار النهائي: الدرجة التي حصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.
التقدير: وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

المعدل الفصلي: هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط كما يلي : الوحدة المقررة X وزن التقدير الذي حصل عليه الطالب في كل مقرر درسه.

المعدل التراكمي: هو مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات
مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات

التقدير العام: وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة .
العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية التي تسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى و الأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالجامعة .

الاعتذار عن الدراسة: عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.

تأجيل الدراسة: عدم تسجيل الطالب مقررات دراسية للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب ولا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج.

الانقطاع: عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية لأي سنة أو فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك أو انقطاعه عن الدراسة دون طلب التأجيل .

طي القيد: إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية، لتحقيق أعلى مستويات التحصيل العلمي. فهو ضرورة لتحقيق أهداف التعليم الجامعي الرامية إلى تحفيز مواهب الطلاب (المتباينة لتنمو نمواً متكاملأً أكاديمياً ونفسياً وإجتماعياً. ومن هذا المنطلق يوجب نظام الإرشاد الأكاديمي مسؤوليات على أطراف العملية التعليمية، وهما الكلية والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي تنظم مسيرة العملية التعليمية بمخرجاتها. ويتفرد الإرشاد الأكاديمي بالدور الحيوي الذي يعمل على جودة الصورة العامة للحياة الجامعية، والإرشاد الأكاديمي حق للطلاب وواجب عليهم.

وحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة (التابعة لوكالة الشؤون التعليمية)

وحدة الإرشاد الأكاديمي هي جهة فاعلة تقوم بوضع السياسات والخطط الاستراتيجية الكفيلة بتحقيق أهداف الوحدة وأغراضها في ضوء اللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وهي جهة إشرافية تقوم بالدعم والإشراف والمتابعة على جميع مهام الوحدات الإرشادية بالكليات وإنشاء قنوات للتواصل لتلبية حاجات الطلاب. ومتابعة الوحدات الإرشادية بكليات الجامعة تقوم الوحدة بالوقوف على ما تقدمه من خدمات واستشارات إرشادية وتدريبية متكاملة لطلاب الجامعة بدءاً من تقدمهم للقبول بالجامعة (الإرشاد المبكر) مروراً بفترة القبول والتسجيل ثم مرحلة الدراسة الجامعية وانتهاءً بمرحلة ما بعد التخرج (الإرشاد المهني) بما يضمن الاستفادة القصوى من إمكانات الجامعة وتجهيزاتها. ومتابعة تنفيذ الكليات للبرامج والنشاطات في المجالات (الإنمائية، الوقائية، العلاجية) لتحفيز الطلاب للتفاعل مع الخطط والبرامج الدراسية بالتخصصات الأكاديمية المتاحة في الجامعة بما يكفل تكييفهم مع الحياة الجامعية والتغلب على ما يواجههم من مشكلات تعوق مسيرتهم الجامعية تفادياً للتعثُر الدراسي ومعوقات التحصيل العلمي. وحث الكليات على إعداد كوادر بشرية مؤهلة (تربوياً، أخلاقياً، سلوكياً) للمساهمة في تحمل الأعباء والمسؤوليات للتوافق مع متطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع.

الرؤية

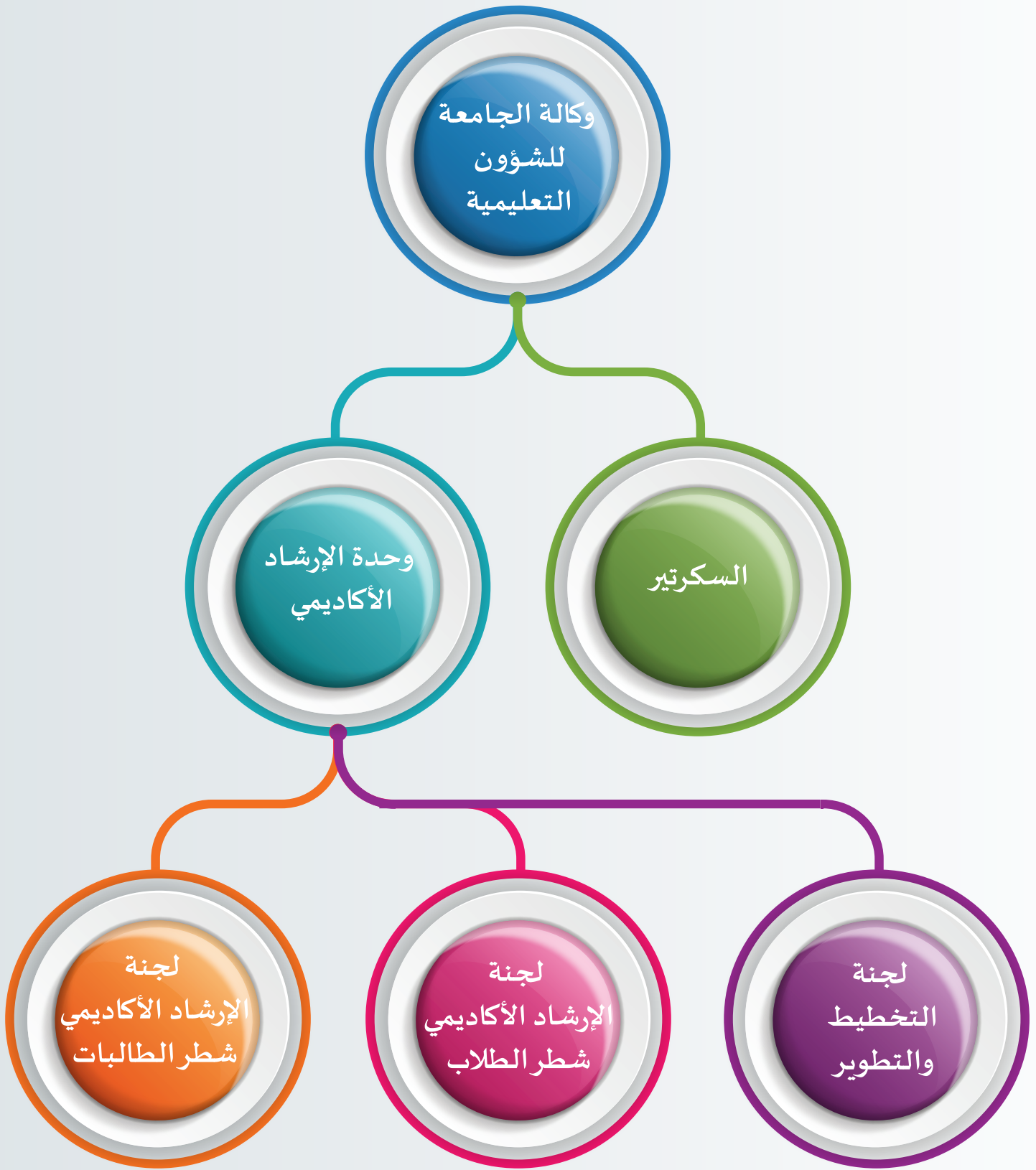
الريادة في تقديم أفضل مستويات الإرشاد الأكاديمي المطورة بما يفي احتياجات الطلاب.

الرسالة

تقديم عمليات وخدمات الإرشاد الأكاديمي لطلاب الجامعة لتمكينهم من التفاعل مع الخطط والبرامج الدراسية بصورة مميزة والسعي لزيادة وعي الطلاب بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم لأهدافهم التعليمية وذلك من خلال الدعم والمتابعة والإشراف على الوحدات الإرشادية بالكليات وإنشاء قنوات للتواصل لتلبية حاجات الطلاب.



الهيكل التنظيمي لوحدة الارشاد الأكاديمي بالجامعة



وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكليات

هي الوحدة المسؤولة عن الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي في الكلية ومتابعة المرشدين الأكاديميين في تنظيم عملية تسجيل جداول الطلبة ومساعدة من يواجهون مشكلات وهي بمثابة همزة وصل بين الأقسام الأكاديمية وعمادة القبول والتسجيل ووحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة، وهي الوحدة التي تتابع عمل ممثلي الأقسام وتقدم لهم المعلومات والتسهيلات التي تمكنهم من أداء مهام الإرشاد على الوجه الأكمل.

مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكليات

وضع الخطة التنفيذية الفصلية للإرشاد الأكاديمي بالكلية.

الإشراف على تنفيذ الخطة التنفيذية.

نشر الوعي بين الطلاب حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وشاشات العرض وموقع الكلية للتواصل.

تعريف الطلاب بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، ومجالات عمل خريجها، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.

توزيع الطلاب المستجدين على المشرفين الأكاديميين ونشر القوائم على لوحات الإعلان وذلك مع بداية كل عام.

الرفع بشكل دوري (نهاية كل فصل دراسي) بتقرير يشتمل على أعمال الوحدة وكذلك تقريراً عن مستويات الطلاب إلى إدارة الكلية ومن ثم إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة.

المساهمة في حل مشاكل الطلاب النفسية والاجتماعية والوظيفية وترفع عند الضرورة إلى عمادة شؤون الطلاب لاتخاذ ما يلزم فيها.

دراسة الحالات التي تحال إليها بواسطة إدارة الكلية وإعداد تقارير عنها ورفعها لجهات الاختصاص.

النظر في مشاكل الطلاب الأكاديمية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع إدارة الكلية.

النظر في شكاوى الطلاب ذات الطبيعة الأكاديمية واستنباط الحلول التي تناسبها أو رفعها لإدارة الكلية إذا لزم الأمر.

النظر في شكاوى الطلاب تجاه أي مقرر وإيجاد الحلول والرفع بذلك إلى إدارة الكلية.

التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك بنشر الكتيبات والنشرات واستخدام موقع الكلية لهذا الغرض.

الإشراف على برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات في الكلية.

تجتمع اللجنة بشكل دوري كل ٤ أسابيع أو حسب ما يستجد من تقارير وذلك لمناقشة التقارير الدورية أو التقارير الاستثنائية المرفوعة من المرشدين الأكاديميين.

مهام القائمين على الإرشاد الأكاديمي بالكليات

أولاً: مهام المشرفين على وكالة الكليات بتوجيه من عمداء الكليات

توفير فرص لمنسق الوحدة من أعضاء هيئة التدريس في حضور الدورات وورش العمل والندوات والمؤتمرات الخاصة بالعمل في وحدة الإرشاد الأكاديمي.

تشكيل فريق يتكون من: عميد الكلية، وكيل الكلية، منسق الكلية للإرشاد الأكاديمي، ممثلي الأقسام بالكلية عن الإرشاد الأكاديمي، وذلك للقيام بمهام وحدة الإرشاد الأكاديمي والإشراف عليها.

ترشيح عضو من أعضاء هيئة التدريس لرئاسة وحدة الإرشاد الأكاديمي، ويشترط أن يكون المرشح لرئاسة الوحدة من أعضاء هيئة التدريس المتميزين بالكفاءات الإدارية والعلمية وكذلك اختيار ممثلي وحدة الإرشاد الأكاديمي في جميع أقسام الكلية.

إنشاء وحدة بالكلية تسمى وحدة الإرشاد الأكاديمي، على أن ترتبط هذه الوحدة بوحدة الإرشاد بالجامعة وبالعميد بشكل مباشر.

اعتماد منسق الإرشاد الأكاديمي.

رفع التقرير نهاية كل فصل لوحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة مرفق معه الأدلة وموثق بتوقيع الطلاب وممثلي الأقسام ومنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

تقييم عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي.

تدوين مهام منسق الإرشاد الأكاديمي والتوجيه بتنفيذها.

ثانياً: مهام رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية:

- يتم تعيين رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية لمدة يحددها عميد الكلية قابلة للتجديد ممن تتوافر فيه الخبرة والكفاءة الإدارية والعلمية من بين أعضاء هيئة التدريس، ويختص بما يلي:
- ترشيح ممثلين من أقسام الكلية (عضو لكل قسم) بالتشاور مع رؤساء الأقسام.
- اعتماد ممثل الإرشاد الأكاديمي بالأقسام.
- تدوين مهام ممثل الإرشاد الأكاديمي.
- إعداد خطة عمل فصلية (الخطة التنفيذية) للإرشاد الأكاديمي.
- إعداد الدليل الإرشادي للطلاب.
- تزويد ممثلي الإرشاد في الأقسام بالأدلة الإرشادية.
- يعتبر منسق الإرشاد المرجع الرئيسي في الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- تحديد أعمال ممثلي الإرشاد، والمرشدين، ومتابعة الأعمال المناطة بهم في وقته ومتابعة ما يرفع لهم من حالات.
- الاجتماع بممثلي الإرشاد الأكاديمي بالأقسام بشكل دوري.
- توثيق الاجتماعات المقامة بممثلي الإرشاد الأكاديمي بالأقسام.
- تحديد المواعيد الهامة للإرشاد حسب خطة عمادة القبول والتسجيل المدونة في التقويم الجامعي.
- التنسيق مع عمادة الكلية في تنظيم الندوات والمحاضرات والدورات التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهتم الطلاب وتهدف إلى تطوير أداء الوحدة.
- يعقد لقاء تعريفياً بأعضاء هيئة التدريس الجدد المعينين لاطلاعهم على نظام الدراسة في الكلية وعلى آلية الإرشاد في الكلية.
- الإشراف على عملية الحذف والإضافة والإجابة على الاستفسارات الهامة.
- يستقبل تقارير الإرشاد من ممثلي الإرشاد ويدرس الآراء الخاصة بتطوير عملية الإرشاد الأكاديمي في الكلية وينسق مع عمادة الكلية في معالجة عوائق الإرشاد.
- الإشراف على سير العمل بالوحدة وتصريف شؤونها ووضع وتنفيذ الخطط الفصلية والبرامج بما يحقق كفاءة الأداء.
- تمثيل الوحدة لدى جميع الإدارات والهيئات والمؤسسات داخل الكلية وخارجها.
- اعتماد التقارير الدورية الفصلية والسنوية عن أداء الوحدة في ضوء الخطط والأهداف الموضوعية وعرضها على عمادة الكلية.

- استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم دراسي والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- التنسيق مع ممثلي الاقسام بهدف توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب تخصص الأكاديميين.
- متابعة تفعيل ساعات الإرشاد من خلال متابعة وتقييم مهام ممثلي الأقسام الأكاديمية والمرشد الأكاديمي.
- حضور اجتماعات ولقاءات وحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة.
- التواصل مع مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة حيث يتم استشارته في الجانب الفني للإرشاد الأكاديمي.
- تزويد وحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة بإحصائيات رقمية عن (حالات الرسوب – المفصولين أكاديمياً - المحولين من أقسام أخرى -الحاصلين على أكثر من إنذارين) مع نهاية كل فصل دراسي.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في مجال الإرشاد الأكاديمي والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة (عمادة القبول والتسجيل -الكليات -الأقسام الأكاديمية).
- تنفيذ دورات تدريبية في مجال الإرشاد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة داخل الكلية.
- عقد ورش العمل والبرامج الإرشادية التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهم الطلاب وتهدف إلى تطوير أداء الوحدة.
- إعداد الكتيبات والمطبوعات الإرشادية كالمصقات والمطويات ونشرة الإرشاد الأكاديمي لجميع منسوبي الكلية من طلبة وأساتذة.
- بث الوعي بين الطلبة بأهمية الوحدة ودورها في مساعدة الطالب على السير في دراسته الجامعية بصورة حسنة، وتشجيعهم على اللجوء إليها للمساعدة في حل ما تعترضهم من صعاب.
- التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل ووحدة شؤون الطلاب للتعاون فيما يتعلق بالبيانات الخاصة بالطلاب، أو أي خدمة أخرى ذات صلة.
- التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل فيما يتعلق ببيانات الطلاب الأكاديمية وأمور التسجيل والأنشطة وغيرها من المهام المرتبطة بالإرشاد الأكاديمي.
- تقييم أداء المرشد الأكاديمي، وتقديم التغذية الراجعة لأداء مهامهم.



ثالثاً: مهام ممثلي وحدة الإرشاد الأكاديمي للأقسام:

١. تهيئة المرشدين الأكاديميين داخل الأقسام، من حيث تزويدهم (بنشرات ثقافية عن الإرشاد الأكاديمي - نماذج الإرشاد - دورات قصيرة... الخ).
٢. متابعة إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب مع أعضاء هيئة التدريس وتقييم أداء المرشدين الأكاديميين.
٣. تزويد وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية بإحصائيات رقمية عن (حالات الرسوب - المفصولين أكاديمياً - المحولين من أقسام أخرى - الحاصلين على أكثر من إنذارين) مع نهاية كل فصل دراسي.
٤. رفع تقارير فصلية نهاية كل فصل دراسي عن أداء المرشدين في الإرشاد الأكاديمي بأقسام الكلية.
٥. نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي في الكلية من خلال (النشرات - المطويات - مجالس الأقسام) وذلك من ضمن أنشطة القسم التوعوية والإعلان عن فترات التسجيل والاضافة والحذف والتحويل.
٦. تعريف الطلاب المستجدين بالتعليم الجامعي، من حيث التهيئة النفسية لطلاب المرحلة الجامعية بالتوعية بأنظمة الجامعة الأكاديمية والإدارية وكيفية التعامل مع أنظمة القبول والتسجيل وأهمية المرشد الأكاديمي للطلاب.
٧. تنفيذ دورات تدريبية في مجال الإرشاد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب داخل الكلية واقتراح ما يلزم من تحديثات عليه وإدارة ملفاته الورقية والالكترونية.
٨. دراسة المشكلات الأكاديمية ومناقشتها مع إبداء الملاحظات والملاحظات اللازمة وتقديم التغذية الراجعة لأعضاء هيئة التدريس.
٩. ملاحظة العدل في توزيع أعداد الطلاب بين أعضاء هيئة التدريس ضماناً لجودة الإرشاد الأكاديمي.
١٠. مساعدة الطلاب في اختيار التخصص المناسب لهم وتعريفهم بنظام المقررات والإشراف على جداول تسجيلهم.
١١. متابعة الخطة الدراسية للطلاب (المستجدين، المتعثرين، الراسبين، المحولين من أقسام أخرى، الخريجين).
١٢. الإشراف المباشر على عملية الحذف والإضافة لدى الطلاب.
١٣. متابعة الطلاب المنخفضة معدلهم التراكمية والمنذرين (لديهم أكثر من إنذار أكاديمي).
١٤. متابعة الخطة الدراسية للطلاب الخريجين.
١٥. حضور الاجتماعات واللقاءات الخاصة بإدارة الوحدة بالكلية.
١٦. التواصل مع زملائه أعضاء هيئة التدريس من خلال التعاون في إنجاز جميع الأعمال المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي بتنفيذ وترتيب الدورات التدريبية.
١٧. تزويد أعضاء هيئة التدريس بالنشرات والتعاميم الخاصة بالإرشاد الأكاديمي.
١٨. التواصل الفعال لهيئة الطلاب الجدد وذلك كحافز لهم.
١٩. التواصل الفعال للمتعثرين لتحديد موعد لمقابلتهم كنوع من المتابعة الأكاديمية.



رابعاً: مهام المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس):

يتابع المرشد الأكاديمي الطالب منذ التحاقه بالجامعة وحتى تخرجه ومساعدته في كل ما يحتاجه من خلال القيام

بالمهام التالية:

١. تقديم العون للطالب في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
٢. يطلع المرشد على السجل الأكاديمي للطالب.
٣. تفعيل ومتابعة لائحة الدراسة والاختبارات.
٤. نشر التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي.
٥. استمرار المرشد مع طلابه من بداية التسجيل حتى التخرج.
٦. إعداد ملف خاص بكل طالب.
٧. أن يكون ملمّاً بالخطط الدراسية الخاصة بالطلاب الموكلين إليه وأن يكون كذلك على معرفة تامة بأنظمة وقوانين الجامعة لمساعدة الطلاب.
٨. شرح متطلبات التخرج.
٩. عملية تسجيل واختيار المقررات.
١٠. معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بأدائها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب).
١١. التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات وعن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.
١٢. توجيه الطلاب إلى فهم أوضاعهم الدراسية والتخطيط الجيد لمستقبلهم الأكاديمي.
١٣. توجيه الطلاب إلى كيفية الاستفادة من الفصول الصيفية وتنفيذ المشاريع والخطط الدراسية.
١٤. مراقبة أداء الطالب الأكاديمي ومتابعة المتعثرين.
١٥. حذف وإضافة المقررات وتوزيع النموذج ورقياً أو إلكترونياً على الطلاب الذين يرغبون بإجراء تعديلات على اختياراتهم الأصلية (حسب اللوائح) من الفصل الدراسي.
١٦. عمل لقاءات جماعية بالطلاب من خلال الندوات والاجتماعات لتوطيد العلاقات الاجتماعية وإحداث التعارف بين الطلاب.
١٧. زيادة الدعم المعنوي للطلاب من خلال تسهيل اتصالاتهم بالإدارة وعرض مشكلاتهم الشخصية والدراسية مع التأكد من وضع حلول فعالة.

خطوات الاستفادة من خدمات الإرشاد الأكاديمي



محاوإ الإرشاد الأكاديمي

تتمثل محاوإ الإرشاد الأكاديمي في:

(أ) الطالب:

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات. التي يتحمل مسؤولياتها لجهلة بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

(ب) المؤسسة التعليمية وتتمثل في:

(أ) المرشد الأكاديمي:

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفعالية وتحدد كل كلية عدد من الطلاب المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي وقد يكون ذلك المرشد غير ملم بالنظم واللوائح الجامعية، بالإضافة إلى تخصيص عدد كبير من الطلاب للمرشد الواحد وانشغال المرشد بالمهام التدريسية الأخرى الأمر الذي يجعل المرشد غير قادر على أداء دوره الإرشادي بكفاءة وفعالية.

(ب) إدارة شؤون الطلاب:

يتلخص دور إدارة شؤون الطلاب في تسجيل المقررات الدراسية للطلاب بحسب توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل. ومتابعة سجل الطالب الدراسي وكذلك تقوم الإدارة بتطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب اختصاص الطالب.

(ج) الكلية:

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلاب بحسب أعداد الطلاب المقبولين في كل تخصص ولكل كلية نظامها الخاص بها فيما يتعلق ببرامجها الأكاديمية والشهادات التي تمنحها ونظام التقييم.

(د) مستجدات النظم واللوائح الجامعية:

تصدر الجامعة قرارات تنظيمية تهم الطالب وتصب في مصلحته.

مجالات الإرشاد الأكاديمي

وهو الركيزة الأساسية للإرشاد ويهدف إلى مساعدة الطالب لتحقيق هدفه من دخول الجامعة بأيسر الطرق وذلك من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره وتؤخر وصوله إلى هدفه إذا كانت هذه الأسباب أسباباً أكاديمية وفي استطاعة الجامعة حلها.

الإرشاد الأكاديمي

ويهدف إلى توجيه شخصية الطالب توجهاً سليماً وتغيير نظرتة لنفسه إلى الأفضل وإدراك العلاقة بينه وبين الآخرين وتحسينها، كما يهدف إلى تنمية الطاقات والقدرات الموجودة داخل الطالب للاستفادة منها في تحسين مستواه في جميع الجوانب لتمكنه من حل مشاكله بنفسه واتخاذ قراراته بكفاءة.

الإرشاد النفسي

ويهدف إلى تهيئة الطالب للتعامل مع مجتمعه بها فيه من قيم وسلوكيات وتنوع والتكيف مع ذلك وتعزيز دور الطالب في المساهمة في خدمة المجتمع وتنميته.

الإرشاد الاجتماعي

ويهدف إلى استباق المشاكل قبل وقوعها عن طريق التوعية بالقيم الفاضلة وحل بعض المشاكل التي تمر بالطالب والنتيجة من عدم التوافق بين القيم الإسلامية النبيلة التي يؤمن بها الطالب وبين نوازع نفسه في هذا السن بالإضافة إلى الواقع الذي قد لا يتماشى مع هذه القيم، لذا فإن إعطاء الطالب جرعات إيمانية بأساليب مناسبة تساهم في حل كثير من المشاكل التي قد تواجهه وتعيق تقدمه الدراسي

الإرشاد التوعوي والوقائي

بل والنفسي والاجتماعي، حيث تمكنه هذه الجرعات من إحسان التعامل مع نفسه ومحيطه وأداء مهامه كطالب بكفاءة، كما تزرع لدى الطالب القيم والأخلاق الفاضلة والبعد عن المظاهر السيئة كالغش والتدخين وغير ذلك من سلوكيات رديئة، كما يهدف هذا الإرشاد إلى منع وقوع المشاكل النفسية للطلاب وذلك عن طريق تعزيز الجوانب الإيجابية لديه بتدريبه على بعض المهارات كخدمة المجتمع وطرق التفكير الجيدة والابتكار وإيجاد الحلول للمشاكل وذلك ليتمكن من المساهمة في التنمية كعضو فاعل ومؤثر ويحسن من نظرتة لنفسه ومجتمعه.

ويهدف الإرشاد الوظيفي إلى تهيئة الطالب للدخول في عالم الوظائف والمهن باقتدار بدءاً من اختيار التخصص المناسب وذلك عن طريق القياس العلمي الدقيق، ودراسة سوق العمل لمعرفة المهارات المطلوبة له ومن ثم تهيئة الطالب وتدريبه على هذه المهارات بالإضافة إلى مساعدة الطالب على مهارات البحث عن الوظائف ككتابة السيرة الذاتية ومهارات المقابلات الشخصية واحترام العمل والالتزام بأخلاقياته إلى غير ذلك.

الإرشاد الوظيفي (المهني)



١- الإرشاد الأكاديمي المبكر في فترة التسجيل لدخول الجامعة (الأسبوع التمهيدي): ويتم في صورة لقاءات يومية مع الطلاب المتقدمين للتسجيل، حيث يتم تعريفهم بأهداف الجامعة ورسالتها، والوحدات التعليمية في الجامعة، وأقسامها العلمية، وشروط القبول بها وضوابطه، ومجالات عمل الخريجين في أقسام الجامعة، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها الجامعة لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم وتزويدهم بدليل الطالب والنشرات الإرشادية.

٢- الإرشاد الأكاديمي في الوحدات التعليمية وتتضمن تنظيم البرامج الكفيلة برعاية الطلاب المستجدين منهم والمتفوقين والمتعثرين وغيرهم من الطلاب وذلك بإشراف لجنة إرشادية يرأسها منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي ويمثل في عضويتها جميع أقسام الكلية والمرشد الأكاديمي وشؤون الطلاب وقسم النشاط. وتنقسم المهام الإرشادية في المرحلة الجامعية إلى برامج عديدة أهمها:

١. برامج توجه للطلاب المستجدين: للتعريف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتدريبهم بحقوقهم وواجباتهم.
٢. برامج إرشادية للطلاب المتعثرين: لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات ومشكلات.
٣. برامج إرشادية للطلاب المتفوقين: لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق وإثرائه، تشجيعاً لهم وحفزاً لغيرهم من الطلاب.
٤. برامج إرشادية للطلاب المتأخرين دراسياً: لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات.
٥. برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب: لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.

٣- الإرشاد الأكاديمي في فترة الدراسة الجامعية يقوم الإرشاد الأكاديمي في الوحدات التعليمية بمعاونة الطلاب في معرفة نظام الدراسة الذي تنص عليه لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية التي تصدرها الجامعة بشأن هذه اللائحة، هذا إلى جانب مساعدة الطلاب في التغلب على ما قد يصادفهم من مشكلات أو عقبات تؤثر في الدراسة والتحصيل.

برنامج التنمية المهنية للمرشدين

يهدف هذا البرنامج إلى:

- إكساب المرشد الأكاديمي المهارات والكفايات الإرشادية الأساسية والثانوية.
- إكساب المرشد الأكاديمي الاتجاهات الإيجابية لتطوير ذاته المهنية.
- تزويد المرشد الأكاديمي بالمعارف والأساليب الحديثة للعملية الإرشادية.

برنامج مواجهة الغياب والحرمان

يهدف هذا البرنامج إلى:

- مساعدة الطلاب على تجاوز المشكلات والعقبات التي تتسبب في غيابهم.
- إعلام الطلاب بعدد ساعات الغياب والنسبة المقررة للحرمان من دخول الاختبارات النهائية في المادة.
- تحفيز ومساعدة الطلاب على الاستمرار والانضباط في الحضور.
- تقديم بيانات مستمرة حول غياب الطلاب ومتابعة الطرق الفعالة للحد منه.
- التواصل المستمر (خلال عمل اجتماعات خاصة) مع الطلاب المعرضين للحرمان، وبذل الجهود الإرشادية لتجنيبهم التعرض للحرمان.

برنامج الطلاب الموهوبين والمتفوقين

يهدف هذا البرنامج إلى:

- استحداث آليات جديدة لاكتشاف الطلاب المتفوقين والمبدعين والحفاظ على تميزهم.
- تقديم كافة أشكال الرعاية والدعم للطلاب الموهوبين والمتفوقين، بهدف المحافظة على تقدمهم، وتوجيه قدراتهم بحيث يتم الاستفادة منها إلى أقصى حد ممكن، وذلك بالتنسيق مع الوحدات ذات الصلة.
- تكريم الطلاب المتفوقين والمبدعين في احتفالية كبيرة.

برنامج الطلاب المتعثرين

يهدف هذا البرنامج إلى مساعدة الطلاب المتعثرين على تجاوز المشكلات الأكاديمية التي تواجههم من خلال:

- إعداد خطة علاجية للطلاب المتعثرين حسب أسباب التعثر.
- عقد جلسات إرشادية؛ للكشف عن أسباب التعثر الدراسي.
- متابعة التحصيل الدراسي لهذه الفئة؛ للارتقاء بمستوياتهم.
- التنسيق مع المرشدين حول المتابعة المستمرة للطلاب المتعثرين والتعرف عليهم.

برنامج الأشخاص ذوي الإعاقة

يهدف هذا البرنامج إلى:

- مساعدة الطلاب ذوي الإعاقة على التعرف على البيئة الجامعية .
- مساعدة الطلاب ذوي الإعاقة على التكيف والتوافق النفسي والاجتماعي والأكاديمي.
- تقديم الدعم المناسب للطلاب ذوي الإعاقة للتغلب على المشكلات التي تواجههم.
- التواصل المستمر مع الطلاب ذوي الإعاقة وتعميق العلاقة الإيجابية بينهم.

برنامج الدعم الأكاديمي

يهدف هذا البرنامج إلى:

- التعرف على الأنظمة المتعلقة بالجانب الأكاديمي في المقررات وما يتصل مباشرة بدراسة الطالب.
- مساعدة الطلاب في حل المشاكل الأكاديمية المختلفة.

برنامج المظهر والسلوك

يهدف هذا البرنامج إلى:

- توجيه الطلاب إلى السلوك الإيجابي في الحياة الجامعية وبما يتفق مع الهوية الوطنية.
- مواجهة العادات والمظاهر السلبية المتجددة والتي تتعارض مع قيمنا الإسلامية.
- تعزيز الانضباط لدى الطالب في المظهر والسلوك الشخصي.
- نشر المظاهر والسلوكيات الإيجابية بين الطلاب.

برنامج المتابعة الصحية

يهدف هذا البرنامج إلى:

- تقديم كافة أشكال الرعاية النفسية والأكاديمية للطلاب الذين يعانون من ظروف صحية.
- المساهمة في الخطة العلاجية لطلاب الظروف الصحية.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات المتعلقة بالجوانب الصحية داخل الجامعة.

برنامج الدعم النفسي

يهدف هذا البرنامج إلى:

- تقديم الرعاية والاهتمام للطلاب الذي يعانون من مشاكل نفسية.
- تقديم المساعدة للطلاب في التكيف مع البيئة الجامعية لمن يعاني من أمراض نفسية ومتابعته.
- المساهمة في تقديم المساعدة المباشرة لمن تظهر عليه أعراض الأمراض النفسية وتحويلها لجهة الاختصاص.

برنامج الرعاية الاجتماعية

يهدف هذا البرنامج إلى:

- تقديم الرعاية اللازمة والاهتمام بالطلاب في مواجهة المشاكل الأسرية والمادية.
- تقديم المساعدة للطلاب للحصول على الدعم المادي وفق الأنظمة لتسهيل تكيفه الدراسي.
- بحث الحالات الاجتماعية والإنسانية وتقديم المساعدة للحصول على ما يلزمهم.

مهارات المرشد الأكاديمي

لكي تنجح منظومة الإرشاد الأكاديمي لا بد أن يتوفر في المرشد الأكاديمي مهارات تؤهله للعب الدور المتوقع منه وتمكنه من التواصل الفعال مع طلابه، والمرشد الناجح هو من يستطيع أن يحدد حاجات طلابه ويجيد الاستماع إليهم، يفهمهم ويهتم بهم، لا يهاجمهم أو يسخر منهم، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم، ويستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم، عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد المهارات التي ينبغي أن تتوفر في المرشد الأكاديمي لكي يساهم في تحقيق الأهداف المرسومة له في الآتي:



ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

ويقصد بهذه المهارة إيجاد آليات تواصل فعالة والقدرة على مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه، ومن المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على احتياجاتهم والمشكلات التي تقابلهم فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة. يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات:

- ١ إدارة الوقت: هل يعي الطلاب بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ هل يهدرون أوقاتهم؟ وما هي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المقابلة لمقرراتهم؟
- ٢ العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب: هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو من عضو هيئة التدريس؟
- ٣ مهارات وعادات الدراسة: هل يذاكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.
- ٤ مهارات خاصة بالامتحانات: هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ هل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأداء الامتحانات؟
- ٥ المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب.

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب مثلاً، واستثمار الوقت مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن الطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب، يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب، ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصاراً للوقت؛ وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

التوجيه يتوجب على المرشد أن يساعد الطالب في تحليل وضعه وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها في مواجهة مشكلاته قبل أن تتأثر دراسته تأثيراً كبيراً بها، وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف ويصبح غارقاً في التحديات النفسية أو الاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي، إن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الطالب، ومواجهة مشكلاته.

مسؤوليات وواجبات الطلاب

على المرشد الأكاديمي توعية الطلاب في عملية الإرشاد الأكاديمي بمسؤولياتهم وواجباتهم وهي:

أولاً: قبل الاجتماع بالمرشد، على الطالب أن:

- يلم بالساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي والمخصصة له، ومعرفة طريقة التواصل معه (الهاتف، البريد الإلكتروني، الخ).
- تحديد المواعيد والاتفاق على المكان مع المرشد قبل المقابلات بوقت كاف ويفضل أن تكون المقابلات مرة كل شهر على الأقل.
- الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة.
- تحضير أو كتابة التساؤلات والاهتمامات التي تدور في ذهنه ويحضرها معه أو أن يرسلها للمرشد قبل موعد المقابلة ليستطيع المرشد تنسيق بعض الأمور مع الجهات الأخرى إذا لزم الأمر.
- مراجعة سجله الأكاديمي جيداً للوقوف على كل ما هو مطلوب منه إنجازه.
- وضع علامة مميزة على أي بند يراه غير واضح للاستفسار عنه وكيفية استيفاؤه.
- التأكد من إعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات حقيقية مرتبطة باحتياجاته الفعلية للاستفادة من وقت المقابلة.

ثانياً: أثناء المقابلة:

- أحضر معك ملفك الدراسي واحرص على التعامل بشفافية مع مرشدك.
- اطرح جميع ما يدور بخاطرك حتى يستطيع المرشد مساعدتك.
- ناقش المرشد فيما لا يستطيع إنجازه أو الاستفسار منه لوضع بدائل.
- احرص على الاستفادة من وقت المقابلة قدر المستطاع.
- قم بتحديث أو تأكيد أسهل وأسرع طرق الاتصال بمرشدك والاتفاق على كيفية الاتصال بينكما.
- رتب أولوياتك في التعامل مع جميع أمورك وأطلع مرشدك عليها.

ثالثاً: بعد المقابلة:

- اتبع ما يوصي به مرشدك بعد مناقشته معه باستفاضة.
- أرسل أي استفسارات إضافية لمرشدك مع تحديد ميعاد الرد عليها سواء فوري أو مؤجل.
- أطلع مرشدك على أي تغيير هام قد يكون من شأنه التأثير على أدائك أو أهدافك الدراسية.
- كن متأكداً من أنك تفهم بوضوح كافة التوجيهات والمتطلبات.
- كن ملمماً بالخطة الدراسية وأي تعديل يطرأ عليها في حينه.
- قم بعمل ملف للإرشاد الأكاديمي بنفسك مدونا به جميع ما تخلص به اللقاءات والتوصيات مع المرشد الأكاديمي.
- عدم إضافة أو حذف أي مقرر دراسي دون الرجوع للمرشد الأكاديمي.
- تحمل مسؤولية تقدمك الدراسي لأنك المسؤول الأول عن نجاحك.

أدوات الإرشاد الأكاديمي

حتى يحقق الإرشاد الغاية المنشودة فإن على الطالب تجهيز ما يلي:

الخطة الدراسية للبرنامج

لائحة الدراسة والاختبارات

السجل الأكاديمي الدوري والأخير

الجدول الدراسي للطالب

مطابقة الخطة الدراسية
ومقارنتها بالسجل الأكاديمي

البريد الإلكتروني الجامعي للطالب

آخر المقررات التي سجلها الطالب

معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات
التخرج للطالب، والتأكد من موافقة جدول
الطالب مع الخطة الدراسية للكلية

الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة
المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل



عوامل نجاح الإرشاد الأكاديمي





جامعة شقراء
Shaqra University

وحدة الإرشاد الأكاديمي
بوابة الجامعة للشؤون التعليمية